

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ОГБПОУ «СКТТ»  
протокол № 9 от 10.01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «СКТТ»  
В.С. Бряков  
11.01 2022 г.  
Рег. № 264 / 7.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О классном руководстве в ОГБПОУ «СКТТ»**

## 1 Общие положения

1.1 Воспитательная работа среди обучающихся является одним из приоритетных направлений деятельности ОГБПОУ «СКТТ» (далее - Учреждение).

1.2 Положение о классном руководстве в ОГБПОУ «СКТТ» (далее – Положение) определяет направление и эффективность работ, порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу классного руководства в Учреждении.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»,

– разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, направленными Министерством просвещения РФ 30.08.2021,

– Уставом Учреждения,

- Коллективным договором ОГБПОУ «СКТТ».

1.4 Классный руководитель – это педагог-профессионал, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы с обучающимися учебной группы. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.

1.5 Классный руководитель назначается и освобождается от работы приказом директора Учреждения. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя, его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.6 Классное руководство в учебных группах Учреждения, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – классное руководство) – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.7 Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.8 Классный руководитель в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.9 Руководство и контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.10 Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед Педагогическим советом, директором, заместителем директора по воспитательной работе.

1.11 Ежемесячные выплаты классным руководителям осуществляются в установленном порядке и являются обязательным условием возложения на них этого дополнительного вида деятельности.

## **2 Цели и содержание воспитания в Учреждении.**

2.1 Ведущей целью воспитательной работы является формирование разносторонней личности гармонического типа.

2.2 Воспитательная работа осуществляется по следующим направлениям:

- профессионально- трудовое воспитание,
- гражданско-патриотическое воспитание,
- социализация и духовно-нравственное воспитание,
- экологическое воспитание. Окружающий мир: живая природа, культурное наследие, народные традиции,
- спортивно-массовая и оздоровительная работа. Профилактика негативных явлений в молодежной среде,
- профилактика суицидных проявлений, террористической и экстремистской деятельности, вовлечения в деструктивные секты обучающихся,
- работа студенческого самоуправления,
- работа с родителями.

2.3 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося.

## **3 Функции классного руководителя**

3.1 Классный руководитель в группах Учреждения, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях и в Учреждении.

3.2 Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого обучающегося.

3.3 Изучает особенности развития каждого обучающегося, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие.

3.4 Изучает склонности, интересы, сферу его дарований. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе группы.

3.5 Организует жизнедеятельность группы в соответствии с возрастными потребностями, с учетом социальной обстановки в стране, регионе, городе.

3.6 Развивает студенческое самоуправление, организует деятельность актива группы, приучая обучающихся к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.7 Помогает решить проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому обучающемуся адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.8 Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося.

3.9 Решает проблемы, связанные с пропусками занятий, ведет мониторинг посещаемости и помогает каждому обучающемуся своей группы адаптироваться в коллективе.

3.10 Составляет характеристики обучающихся, в зависимости от количества запросов.

#### **4 Сферы деятельности классного руководителя**

4.1 Составляет план работы на учебный год, исходя из анализа, состояния и перспектив развития коллектива учебной группы в соответствии с единым планом работы Учреждения.

4.2 Организует в группе образовательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личности обучающихся. Проводит работу по сохранению контингента, повышению качества знаний, успеваемости в группе. Осуществляет контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий, практики, мероприятий.

4.3 Организует и участвует в педагогических консилиумах по проблемам обучающихся своей группы, посещает уроки и практические занятия.

4.4 Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в Учреждении и по месту жительства.

4.5 Содействует профессиональному самоопределению выпускников, готовности обучающихся осознанно овладевать профессиональными навы-

ками и ответственно трудиться. Проводит мониторинг профессионального продвижения выпускников.

4.6 Защищает права и свободы, обучающихся группы, несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в Учреждении и во время проведения выездных мероприятий.

4.7 Организует изучение обучающимися Правил внутреннего распорядка, правил по охране труда, безопасного поведения в городе, в быту, на воде.

4.8 Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими), дает консультации. Совместно с социальным педагогом составляет социальный паспорт семей воспитанников. Проводит родительские собрания, вовлекает родителей в общественную жизнь Учреждения, работу Родительского совета. Своевременно информирует родителей об успеваемости и посещаемости обучающимся учебных занятий и практики.

4.9 Обеспечивает охрану и защиту прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей). Немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающихся.

4.10 Организует дежурство в закрепленной аудитории, в Учреждении, обеспечивает участие группы в коллективной уборке Учреждения, трудовых акциях, организует участие обучающихся в ремонте.

4.11 Систематически посещает обучающихся, проживающих в общежитии и осуществляет контроль за выполнением ими Правил внутреннего распорядка общежития, оказывает помощь в организации самостоятельной работы во внеурочное время.

4.12 Проводит систематическую работу по профилактике правонарушений. Организует индивидуальную работу с обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

4.13 Заботится о внешнем виде обучающихся и соблюдении ими санитарно-гигиенических норм.

4.14 Организует взаимодействие с общественными организациями, ветеранами ВОВ и труда.

4.15 Участвует в работе Педагогического совета, семинаров, административных и инструктивно-методических совещаний, работе методического объединения классных руководителей.

4.16 Принимает участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения, а после ее утверждения формирует на ее основе календарный план воспитательной работы группы. Содержанием воспитательной работы классного руководителя в группе, является воспитательная работа, осуществляемая Учреждением в рамках, утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.17 Классный руководитель во взаимодействии со всеми педагогическими работниками Учреждения, решают следующие задачи:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями),

– формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать,

– формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности,

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей,

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России,

– формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков,

– профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

4.18 Предпринимает воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у обучающихся стойкой направленности на совершение противоправных действий.

## **5 Формы работы классного руководителя**

5.1 В своей работе классный руководитель использует индивидуальные, групповые и коллективные формы работы, руководствуясь тем, что:

-содержание и основные виды деятельности должны быть определены в соответствии с задачами, стоящими перед Учреждением,

-должны быть учтены принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся и внешние условия,

-обеспечена целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся группы.



5.2 Для проведения воспитательной работы классные руководители должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы Учреждения, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

## **6 Права и полномочия классного руководителя**

6.1 Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся,
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности,
- координировать работу преподавателей, мастеров производственного обучения в своей группе, посещать учебные занятия,
- выносить на рассмотрение органов управления Учреждением согласованные со Студенческим советом группы мнения и предложения,
- разрабатывать (совместно с педагогом - психологом, социальным педагогом) программы индивидуальной работы с обучающимися,
- приглашать родителей или лиц, их заменяющих в Учреждение, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по защите прав и решению проблем обучающихся,
- защищать собственную честь и достоинство в органах самоуправления Учреждения, при необходимости – в органах власти и суда,
- отказываться от поручений, лежащих за границей содержания деятельности классного руководителя.

6.2 Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию ООН о Правах ребенка,
- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ»,
- Конституцию РФ,
- педагогику,
- детскую, возрастную, социальную психологию,
- СанПИН,
- педагогическую этику,
- теорию и методику воспитательной работы,
- основы трудового законодательства.

6.3 Классный руководитель должен уметь:

- общаться со студентами,
- формулировать свои воспитательные цели,
- планировать работу,
- организовывать работу с обучающимися в различных формах,

- организовывать и проводить родительские собрания и консультации родителей по вопросам обучения и воспитания,
- составлять отчетность по всем видам деятельности, проводимой с обучающимися,
- пользоваться диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

## **7 Документация и отчетность классного руководителя**

7.1 Классный руководитель ведет и разрабатывает следующую документацию:

- журнал классного руководителя,
- план воспитательной работы,
- сценарии классных часов,
- социальный паспорт группы,
- папку - накопитель с разработками воспитательных мероприятий,
- дневник наблюдений за трудными обучающимися,
- протоколы собраний группы и родительских собраний.
- ведомости успеваемости и посещаемости в учебном журнале, журнале классного руководителя и отчетной документации,
- индивидуальный план работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

## **8 Циклограмма работы классного руководителя**

8.1 Ежедневно:

- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия обучающихся,
- организация дежурства в закрепленной аудитории,
- индивидуальная работа с обучающимися.

8.2 Ежеженедельно:

- работа с родителями (по ситуации),
- работа с преподавателями, мастерами производственного обучения (по ситуации),
- посещение обучающихся, проживающих в общежитии,
- проведение классных часов.

8.3 Один раз в месяц:

- анализ выполнения плана работы за месяц, корректировка плана воспитательной работы на новый месяц.

8.4 Один раз в год:



- проведение группового родительского собрания.

8.5 Один раз в полугодие:

- проведение открытого мероприятия. (по плану),
- анализ и составление плана работы учебной группы,
- представление статистических данных о группе (1 сентября),
- составление социального паспорта группы (до 15 сентября),
- отчет о проделанной работе (до 15 июня).

## **9 Критерии оценки деятельности классного руководителя.**

9.1 Критерий результативности:

- уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости. нравственности, воспитанности обучающихся,
- успеваемость (высокая, средняя, низкая), формы её контроля и повышения с учетом реальных возможностей обучающихся,
- уровень развития самоуправления в коллективе,
- комфортный психологический климат в группе.

9.2 Критерий деятельности:

- наличие установленной для классного руководителя документации,
- ведение документации в соответствии с требованиями,
- уровень организации воспитательной работы в группе,
- составление документации по требованию администрации,
- участие группы в обще учрежденческих мероприятиях,
- участие группы в районных, городских, региональных конкурсах, экскурсиях,
- вовлечение каждого обучающегося в значимую для него и окружающих деятельность,
- умение разрешать конфликты,
- социальная защищённость воспитанников,
- индивидуальная работа с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке,
- участие в мероприятиях по обмену опытом в рамках Учреждения, района, региона,
- взаимодействие с педагогическими работниками Учреждения и общественностью.
- организация совместных с родителями мероприятий.

## **10 Ответственность классного руководителя**

10.1 Классный руководитель несет ответственность за:

- сохранность контингента обучающихся в группе,

- успеваемость, посещаемость и поведение обучающихся,
- своевременное и качественное выполнение всех мероприятий, предусмотренных единым планом работы Учреждения,
- своевременное и качественное оформление документации и отчетов.

## **11 Порядок и условия выплат ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя**

11.1 Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в группах СПО, в том числе реализующих программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей.

11.2 Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре, в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

11.3 Дополнительная выплата классному руководителю в размере 5 тысяч рублей, именуемая «ежемесячное денежное вознаграждение», относится к выплатам компенсационного характера.

11.4 При недостаточном количестве педагогических работников осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производится с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

11.5 В случае необходимости классное руководство в группах СПО может также осуществляться работниками из числа руководителей и других работников Учреждения.

11.6 За время работы в периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5 тысяч рублей, так как указанные периоды являются для работников рабочим временем.

11.7 Возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.